RZESZOWSKI

Cena 20 zł

DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Rok III. Rzeszów, dnia 31 maja 1946 r. Nr 3.

TREŚĆ:

DZIAŁ URZĘDOWY:

DZIAŁ NIEURZĘDOWY:

DZIAŁ URZĘDOWY:

Publikacje Wojewody Rzeszowskiego oraz władz i urzędów podległych.

Poz. 11.

Rozporządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 16 maja 1946 r. Nr SF. I-2/1/46 w sprawie określenia norm świadczeń w naturze na niektóre cele publiczne w Województwie Rzeszowskim na rok budżetowy 1946/47.

Na podstawie art. 8, poz. 1, ustawy z dnia 26 marca 1935 r. o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne (Dz. U. R. P. Nr 24, poz. 204) zmienionej dekretem z dnia 4. XI. 1936 (Dz. U. R. P. Nr 85, poz 593) oraz po zasięgnięciu opinii powiatowych rad narodowych zarządzam co następuje:

§ 1.

W gminach wiejskich i miastach niewydzielonych z powiatowych związków samorządowych, wysokość świadczeń w naturze na:

1) budowę i utrzymanie dróg samorządowych,
2) wykonanie melioracyj wodnych oraz utrzymanie istniejących urządzeń melioracyjnych wodnych,
3) wznoszenie budynków gminnych i gromadzkich,
4) zagospodarowanie i zalesianie nieużytków gminnych i gromadzkich, nie może przekraczać normy 200% w stosunku do podstawy wymiaru świadczeń w naturze, określonej w art. 3, ust. (1) i (3) powołanej na wstępie ustawy.

§ 2.

Na wykonanie melioracyj wodnych, uzasadnionych interesem publicznym w obrębie gromad, wysokość świadczeń nie może przekraczać normy 400% w stosunku do podstawy wymiaru świadczeń, w wypadkach zaś gdy zachodzi potrzeba wykonania melioracyj związanych z przebudową ustroju rolnego, wysokość świadczeń nie może przekraczać normy 500% w stosunku do podstawy wymiaru świadczeń.

§ 3.

Za okresy czasu pilnych robót polnych, w czasie których posiadacze gospodarstw rolnych nie mogą być obciążeni obowiązkiem świadczeń w naturze, ustala się czas robót polnych od 15 marca do 15 maja i od 15 lipca do 15 października. Dla świadczeń na cele melioracyj, za okresy pilnych robót polnych ustala się czas od 15 marca do 15 maja, od 15 lipca do 15 sierpnia i od 10 września do 15 października.

§ 4.

Najdalsza dopuszczalna odległość miejsca robót nie może przekraczać:

1) Dla robocizny pieszej 6 km.

2) Dla robocizny zaprzęgowej 14 km od miejsca położenia obiektu stanowiącego podstawę do obciążenia obowiązkiem świadczeń w naturze.

§ 5.

Wartość dniówki zaprzęgowej jednokonnej ustala się jako równą trzydniówkom robocizny pieszej, wartość zaś dwukonnej dniówki zaprzęgowej o wspólnym woźnicy równa się $5^1/_2$ dniom robocizny pieszej.

§ 6.

Wartość najwyższej dopuszczalnej stawki pieniężnej świadczeń w naturze ustala się na 100 zł za 1 dzień robocizny pieszej.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Rzeszowskim Dzienniku Wojewódzkim i obowiązuje na terenie całego Województwa do końca okresu budżetowego 1946/47.

Wojewoda:

(-) Inż. Gesing.

Poz. 12.

Zarządzenie

Wojewody Rzeszowskiego z dnia 20 maja 1946 r. w sprawie zmiany tymczasowego statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego ogłoszonego w Nr 5 Rzeszowskiego Dziennika Wojewódzkiego z dnia 7 maja 1945 r.

§ 4. rozdziału II. pt. Organizacja Urzędu Wojewódzkiego otrzymuje następujące brzmienie:

II. Organizacja Urzędu Wojewódzkiego.

§ 4.

Urząd Wojewódzki dzieli się na Wydziały: Wydziały dzielą się na Oddziały, które stanowią najniższą jednostkę organizacyjną Urzędu Wojewódzkiego. Referaty nie stanowią jednostek organizacyjnych a oznaczają tylko grupę spraw jednorodnych pod względem prawnym lub faktycznym.

Zakres czynności każdego Wydziału określony jest poniżej.

Wszelkie kwestie wątpliwe, powstałe w związku ze szczegółowym podziałem czynności, rozstrzyga Wojewoda.

Urząd Wojewódzki Rzeszowski dzieli się na:

I. Wydział Ogólny,
II. „ Społeczno-Polityczny,
III. „ Samorządowy,
IV. „ Wojskowy,
V. „ Administracyjny,
VI. „ Budżetowo-Gospodarczy,
VII. „ Przemysłu,
VIII. „ Aprowizacji i Handlu,
IX. „ Pomiarów,
X. „ Pracy i Opieki Społecznej,
XI. „ Zdrowia,
XII. „ Weterynaryjny,
XIII. „ Komunikacyjny,
XIV. „ Odbudowy,
XV. „ Kultury i Sztuki.

I. Wydział Ogólny.

Wydział Ogólny obejmuje sprawy wynikające ze stanowiska Wojewody jako reprezentanta Rządu, oraz sprawy wynikające z funkcji Wojewody jako szefa administracji ogólnej a w szczególności sprawy organizacji, inspekcji, nadzoru nad funkcjonowaniem Urzędu Wojewódzkiego oraz władz i urzędów Wojewodzie poldegłych, sprawy osobowe i wyszkolenia.

II. Wydział Społeczno-Polityczny.

Wydział Społeczno-Polityczny obejmuje sprawy ogólno-polityczne: ruchów politycznych, społeczno-politycznych, narodowościowych i religijnych, sprawy stowarzyszeń i zgromadzeń, sprawy porządku, prasy i widowisk, oraz ~~sprawy obywatelstwa, stanu cywilnego i~~ wyznań.

III. Wydział Samorządowy.

Wydział Samorządowy obejmuje sprawy dotyczące organizacji związków komunalnych, wykonuje nadzór nad administracją samorządową, ich gospodarką finansową oraz inspekcję.

Poza tym prowadzi statystykę dotyczącą obszaru Województwa.

Nadto załatwia sprawy o charakterze organizacyjno-prawnym z zakresu administracji stosunków szkolnych, drogowych, rolnych, sanitarnych i w ogóle społeczno-gospodarczych.

IV. Wydział Wojskowy.

Wydział Wojskowy obejmuje sprawy z zakresu uzupełnienia i zaopatrzenia armii, o ile są poruczone administracji publicznej, oraz koordynuje działalność poszczególnych Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, władz i urzędów podległych Wojewodzie w sprawach dotyczących akcji obrony Państwa.

Poza tym zajmuje się sprawami świadczeń osobistych i rzeczowych.

V. Wydział Administracyjny.

Wydział Administracyjny obejmuje sprawy postępowania administracyjnego, przymusowego w administracji i wywłaszczeniowego, sprawy udzielania opinii prawnych, sprawy rybołóstwa i łowiectwa, wodno-prawne, obywatelstwa, urzędów i akt stanu cywilnego, ewidencji i kontroli ruchu ludności, oraz sprawy odszkodowań wojennych (Inspektorat odszkodowań wojennych).

VI. Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

Wydział Budżetowo-Gospodarczy obejmuje sprawy budżetowo-rachunkowe władz i urzędów podległych Wojewodzie, oraz wszelkie sprawy gospodarcze.

VII. Wydział Przemysłu.

Wydział Przemysłowy obejmuje sprawy obsady personalnej przedsiębiorstw przemysłowych państwowych i będących pod Tymczasowym Zarządem Państwowym, współpracuje z Izbami: Przemysłowo-Handlową i Rzemieślniczą, informuje w sprawach gospodarczych przemysłu, wprowadza w życie dekrety Rządu odnośnie przemysłu prywatnego, pobudza i organizuje produkcję zakładów przemysłowych, przeprowadza planowe zaopatrywanie zakładów przemysłowych, instytucji i rzemiosła w materiały i surowce potrzebne do produkcji, rozprowadza produkcję po cenach urzędowych.

VIII. Wydział Aprowizacji i Handlu.

Wydział Aprowizacji i Handlu obejmuje sprawy świadczeń rzeczowych, zaopatrzenia ludności bezrolnej, handlu i spółdzielczości, współpracuje ze „Społem” w zakresie świadczeń i zaopatrzenia ludności bezrolnej oraz zajmuje się sprawami zwalczania lichwy.

IX. Wydział Pomiarów.

Wydział Pomiarów obejmuje sprawy katastru gruntowego, pomiaru miast i osiedli, nadzoru nad miernictwem zawodowym, jakoteż współpracuje z Komisją pomiaru granic Państwa. W Wydziale Pomiarów mieści się archiwum map, operatów katastralnych i odcisków z map. Poza tym Wydział Pomiarów sprawuje nadzór nad pracami technicznymi referatów pomiarów.

X. Wydział Pracy i Opieki Społecznej.

Wydział Pracy i Opieki Społecznej obejmuje sprawy nadzoru nad instytucjami opieki społecznej, nad działalnością władz samorządowych w zakresie opieki społecznej, sprawy pomocy związkom komunalnym i instytucjom społecznym w ich działalności w dziedzinie opieki społecznej, sprawy nadzoru nad działalnością państwowych urzędów pośrednictwa pracy, sprawy walki z bezrobociem, sprawy kosztów leczenia ubogich, sprawy repatriacji, sprawy ubezpieczeń społecznych, oraz sprawy inwalidów

XI. Wydział Zdrowia.

Wydział Zdrowia obejmuje sprawy organizacji, ogólnego kierownictwa i nadzoru nad działalnością władz i organów państwowych oraz samorządowych w zakresie zdrowia publicznego, sprawy porządkowo-sanitarne, sprawy higieny społecznej przemysłowej, kolejowej, mieszkaniowej, szkolnej, higieny pracy, sprawy wypadków przy pracy, walkę z chorobami zakaźnymi, społecznymi, zawodowymi, sprawy zakładów leczniczych, uzdrowisk i letnisk, sprawy rejestracji i nadzoru nad lekarzami i innym personelem sanitarnym, sprawy pracowni chemiczno-bakteriologicznych, sprawy towarzystw o celach higieniczno lekarskich, sprawy partactwa lekarskiego, nadzór lekarski nad wychowaniem fizycznym, opiekę nad dzieckiem i matką, koloniami i półkoloniami wypoczynkowymi i leczniczymi, sportami i gimnastyką, higienę burs, sierocińców, domów starców i kalek, higienę więzień i aresztów, nadzór sanitarny nad żywnością i jej obrotem, zaopatrzenie w wodę i usuwanie nieczystości, sprawy chowania zmarłych, propaganda sanitarna, badanie, opinie i orzeczenia urzędowo lekarskie, sprawy pomocy lekarskiej dla funkcjonariuszy państwowych oraz sprawy farmaceutyczne.

XII. Wydział Weterynaryjny.

Wydział Weterynaryjny obejmuje sprawy nadzoru nad działalnością władz i organów państwowych i samorządowych odnośnie wykonywania i przestrzegania ustaw z zakresu policji weterynaryjnej i higienicznej artykułów pochodzenia zwierzęcego, oraz sprawy zwalczania chorób zwierzęcych zaraźliwych.

Poza tym naczelnik Wydziału Weterynaryjnego Urzędu Wojewódzkiego pełni nadzór nad Wydziałem Weterynaryjnym Wojewódzkiego Urzędu Ziemskiego.

XIII. Wydział Komunikacyjny.

Wydział komunikacyjny obejmuje sprawy osobowe, administracyjno gospodarcze, budżetowo-rachunkowe z działu komunikacyjnego, sprawy o przeważającym charakterze technicznym i techniczno-administracyjnym, drogowe i mostowe.

XIV. Wydział Odbudowy.

Wydział Odbudowy obejmuje sprawy budowlane, odbudowy, sprawy grobownictwa wojennego ~~drogowe~~, oraz sprawy planowania zabudowy i regulacji osiedli i miast.

XV. Wydział Kultury i Sztuki.

Wydział Kultury i Sztuki obejmuje sprawy pieczy nad twórczością oraz sztuką odtwórczą w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, choreografii, sztuk plastycznych i zdobniczych, fotografiki, cyrku, sprawy krzewienia kultury i sztuki, propagandy kultury i sztuki, sprawy pieczy nad muzeami i ich zakładaniem, sprawy ochrony zabytków oraz szkolnictwa artystycznego.

Wydziały Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego dzielą się na następujące Oddziały:

Wydział Ogólny.

1. Oddział Organizacyjny,
2. Oddział Personalny,
3. Inspektorat Starostw.

Wydział Społeczno-Polityczny.

1. Oddział Polityczny,
2. Oddział Porządku Publicznego,
3. Oddział Narodowościowy.

Wydział Samorządowy.

1. Oddział Administracji Samorządu,
2. Oddział Statystyczny,
3. Oddział Finansów i Gospodarki Komunalnej,
4. Oddział Inspekcji Samorządowej.

Wydział Wojskowy.

1. Oddział Poborowy,
2. Referat O. P. L.
3. Referat Świadczeń Osobistych,
4. Referat W. F. i P. W.

Wydział Administracyjny.

1. Oddział Ogólno Administracyjny,
2. Oddział Spraw Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności.
3. Inspektorat Odszkodowań Wojennych.

Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

1. Oddział Budżetowy,
2. Oddział Rachunkowo-Kasowy.
3. Oddział Gospodarczy.

Wydział Przemysłu.

1. Oddział Administracji Przemysłu,
2. Oddział Ekonomiczny,
3. Oddział Kontroli,
4. Oddział Branżowy D. P. M.

Wydział Aprowizacji.

1. Oddział Ogólno-Organizacyjny,
2. Oddział Planowania,
3. Oddział Świadczeń Rzeczowych,
4. Oddział Ziemiopłodów,
5. Oddział Produktów Zwierzęcych,
6. Oddział Rozdzielnictwa Artykułów Przemysłowych,
7. Oddział Przemysłu Spożywczego,
8. Oddział Handlu,
9. Oddział Zaopatrzenia i Inspekcji,
10. Oddział Przewozów.

Wydział Pomiarów.

1. Oddział Ogólny,
2. Oddział Administracji Miernictwa,
3. Oddział Techniczny,
4. Oddział Katastru Gruntowego,
5. Archiwum Miernicze,

Wydział Opieki Społecznej.

1. Oddział Opieki Społecznej,
2. Oddział Spraw Inwalidzkich.

Wydział Zdrowia.

1. Oddział Ogólny,
2. Oddział Lekarski,
3. Oddział Farmaceutyczny,
4. Nadzwyczajny Komisariat do Walki z Epidemiami.

Wydział Weterynaryjny.

1. Oddział Zwalczania Zaraźliwych Chorób Zwierzęcych,
2. Oddział Higieny Lecznictwa i Ubezpieczenia Zwierząt,
3. Oddział Nadzoru nad Produktami i Surowcami Zwierzęcymi,
4. Oddział Zaopatrzenia i Administracji Wet.

Wydział Komunikacyjny.

1. Oddział Ogólny,
2. Oddział Budowy i Utrzymania Mostów,
3. Lotnictwa Cywilnego.

Wydział Odbudowy.

1. Oddział Ogólny,
2. Oddział Inspekcyjno-Budowlany,
3. Oddział Budownictwa.

Wydział Kultury i Sztuki.

1. Oddział Ogólny,
2. Oddział Sztuki,
3. Oddział Muzeów i Ochrony Zabytków.

Wojewoda Rzeszowski
L. dz. O. Org. II/6/5/46.

Rzeszów, dnia 25 kwietnia 1946 r

Poz. 13.

Instrukcja

o przechowywaniu i używaniu pieczęci urzędowych w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim.

§ 1. Pieczęcie urzędowe należy trzymać pod zamknięciem.

§ 2. Pieczęć okrągła z napisem „Wojewoda Rzeszowski" powinna być w przechowaniu Wojewody, Wicewojewody, względnie Naczelnika Wydziału Ogólnego.

Pieczęcią tą winny być zaopatrywane przedewszystkiem dokumenty o charakterze publicznym wydawane w myśl przepisów przez Wojewodę, którymi jednostka legitymować się może wobec właściwych władz lub osób interesowanych. Będą tu należały wszelkiego rodzaju zaświadczenia na mocy których osoby fizyczne lub prawne nabyły pewne uprawnienia (np. akta nadania obywatelstwa, orzeczenia o wywłaszczeniu, dalej delegacje Naczelników Wydziałów itp.).

Pieczęć z napisem „Urząd Wojewódzki Rzeszowski" służyć będzie do legalizacji pism urzędowych, które potwierdza Kierownik Kancelarii Głównej w klauzuli „Za zgodność odpisu", dalej do legalizacji odpisów dokumentów osobistych pracowników Urzędu Wojewódzkiego, które winne być przedłożone na żądanie władzy przełożonej, jak dokumenty ilustrujące dotychczasową służbę państwową, wojskową, odbyte studia itp., wreszcie delegacje urzędników, które podpisują Naczelnicy Wydziałów.

W razie konieczności ostemplowania dużej ilości druków lub zaświadczeń, pieczętować może niższy funkcjonariusz w pomieszczeniu i obecności urzędnika, któremu została powierzona pieczęć. Pieczęć z napisem „Urząd Wojewódzki Rzeszowski" Nr. I. winna być w przechowaniu Naczelnika Wydziału Ogólnego lub Kierownika Oddziału Organizacyjnego. Pieczęć z napisem „Urząd Wojewódzki Rzeszowski" Nr. II. w przechowaniu Naczelnika Wydziału Budżetowego, względnie jego zastępcy.

Pieczęć z napisem „Urząd Wojewódzki Rzeszowski" Nr. III. w przechowaniu Naczelnika Wydziału Przemysłu, względnie jego Zastępcy.

Pieczęć do legitymacji z napisem „Urząd Wojewódzki Rzeszowski" o średnicy 20 mm winna być w przechowaniu Naczelnika Wydziału Ogólnego, lub Kierownika Oddziału Personalnego, zaś pieczęć do laku u Kierownika Kancelarii Głównej.

§ 3. Do odciskania pieczęci na wszelkiego rodzaju dokumentach, należy używać wyłącznie tuszu koloru czerwonego.

§ 4. Należy założyć i prowadzić aktualną ewidencję osób, w przechowaniu których znajdują się pieczęcie urzędowe. Ewidencję tą należy założyć osobno dla każdej pieczęci z następującymi rubrykami:

Imię i nazwisko	Pieczęć okrągła (nazwa)	Data otrzymania pieczęci	Data oddania pieczęci	Uwaga

§ 5. Ewidencję powyższą będzie prowadził dla pieczęci „Wojewoda Rzeszowski", „Urząd Wojewódzki Rzeszowski" Nr. I. i „Urząd Wojewódzki szowski" o średnicy 20 mm **Oddział Organizacyjny**, natomiast ewidencję pieczęci z napisem „Urząd Wojewódzki Rzeszowski" Nr. II i III. **odnośne Wydziały.**

Wojewoda:

(Inż. R. Gesing).

Wojewoda Rzeszowski
L. dz. O. Org. II. 6/5/46. Rzeszów, dn. 25.V. 1946

Poz. 14

Instrukcja

o przechowywaniu i używaniu pieczęci urzędowych w Starostwach powiatowych Województwa Rzeszowskiego.

§ 1. Pieczęcie urzędowe należy trzymać pod zamknięciem.

§ 2. Pieczęć okrągła z napisem „Starosta powiatowy" powinna być w przechowaniu Starosty względnie Wicestarosty. Pieczęcią tą winny być zaopatrywane przede wszystkim dokumenty o charakterze publicznym, wydawane w myśl przepisów przez Starostę, którymi jednostka legitymować się może wobec właściwych władz lub osób interesowanych. Będą tu należały wszelkiego rodzaju zaświadczenia, akta na mocy których osoby fizyczne lub prawne nabyły pewne uprawnienia (np. poświadczenia obywatelstwa, zezwolenia na posiadanie broni, stwierdzenie tożsamości i dowody osobiste, uprawnienia wodno-prawne, uprawnienia przemysłowe, jak zatwierdzenie projektów urządzenia zakładów przemysłowych, koncesje, karty rzemieślnicze, licencje na handel domokrążny, karty rybackie, wędkarskie i łowieckie, delegacje urzędników Starostwa itd.

Pieczęć z napisem „Starostwo powiatowe" powinna być zasadniczo w przechowaniu Kierownika Kancelarii, względnie urzędnika, któremu Starosta powierzy przechowywanie tej pieczęci.

Pieczęci tej używać należy na dokumenty i zaświadczenia mniejszego znaczenia jak np. do legalizacji pism urzędowych, które potwierdza Kierownik w klauzuli „Za zgodność odpisu", dalej do legalizacji odpisów dokumentów osobistych pracowników Starostwa, które winni przedłożyć na żądanie władzy przełożonej. Będą tu należały wszelkiego rodzaju odpisy dokumentów ilustrujące dotychczasową służbę państwową, wojskową. odbyte studia itp. W razie konieczności ostemplowania dużej ilości druków lub zaświadczeń pieczętować może niższy funkjonariusz w pomieszczeniu i obecności urzędnika, któremu została powierzona pieczęć.

Pieczęć do laku przechowuje również Kierownik Kancelarii, względnie urzędnik, któremu Starosta powierzy przechowywanie tej pieczęci.

§ 3. Pieczęcie okrągłe urzędników fachowych z napisem „lekarz powiatowy", „powiatowy lekarz weterynarii" należy analogicznie używać na dokumentach o charakterze ważniejszym jak świadectwach względnie poświadczeniach urzędowych wystawionych przez lekarza powiatowego względnie powiatowego lekarza weterynarii w granicach ich kompetencji.

§ 4. Do odciskania pieczęci urzędowych należy używać **wyłącznie** tuszu koloru czerwonego.

§ 5. Należy założyć i przeprowadzić aktualną ewidencję osób, w przechowaniu których znajduje się pieczęć okrągła z napisem „Starosta powiatowy", oraz pieczęć okrągła z napisem „Starostwo powiatowe". Ewidencję tę należy założyć osobno dla każdej z pieczęci z następującymi rubrykami:

Imię i nazwisko urzędnika	Pieczęć okrągła z napisem Starosta powiatowy	Pieczęć okrągła z napisem Starostwo powiat.	Data otrzymania pieczęci	Data oddania pieczęci	Uwaga

WOJEWODA:
(—) *Inż. Gesing.*

Poz. 15.

Wojewoda Rzeszowski
L: I/0/76/46 Rzeszów, dn. 30 V. 1946

Organizacja Zjazdów wójtów i burmistrzów.

Do Obywateli Starostów Powiatowych Województwa Rzeszowskiego.

Minister Administracji Publicznej okólnikiem Nr. 68 z dnia 23. XI. 1945 r. L. dz. I/0/10454/45 wyraził życzenie, aby również zjazdy wójtów i burmistrzów odbywane pod przewodnictwem Ob. Ob. Starostów, ujęte zostały na terenie Województwa, w jednolite normy organizacyjne. Stosując się do tego życzenia po wysłuchaniu opinii Ob. Naczelnika Wydziału Samorządowego Urzędu Wojewódzkiego, oraz Ob. Ob. Starostów, nadesłanych mi na skutek ankiety Urzędu Wojewódzkiego — zarządzam co następuje:

Zjazdy zwyczajne wójtów i burmistrzów winny odbywać się w okresie **od 1-go maja do 30-go października raz na kwartał**, zaś w okresie **od 1 listopada do 30 kwietnia co miesiąc** i to z reguły w pierwszy dzień targowy po pierwszym danego kwartału względnie miesiąca.

Zjazdy zwyczajne wójtów i burmistrzów będą miały charakter informacyjno instrukcyjny, a przedmiotem tych zjazdów będą sprawy jednolitego stosowania zarządzeń władz przełożonych, oraz przepisów ustawowych w przedmiocie spraw poruczonych gmin oraz spraw własnych.

1. Udział w zjazdach.

Do udziału w jazdach periodycznych obowiązani są wszyscy wójtowie i burmistrzowie w powiecie. Nadto w zjeździe może wziąć udział przewodniczący powiatowej Rady Narodowej. Jeżeli na zjeździe mają być poruszone sprawy należące do kompetencji władz i urzędów niezespolonych, (np. sprawy podatków, składek ogniowych, repatriacji i wyjazdów na Ziemie odzyskane i tp.), to w tym wypadku należy również zaprosić na zjazd przedstawicieli tych władz i urzędów.

2. Zaproszenie.

Zaproszenia na zjazdy periodyczne winny obejmować, powołanie się na art. 67 Rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19. I. 1928 — o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej i podawać miejsce i czas obrad, oraz dokładny porządek dzienny. Zaproszenia winny być podpisywane przez Starostę lub urzędnika pełniącego jego obowiązki.

3. Sposób przeprowadzania i zamknięcia zjazdu.

Zjazd otwiera, przewodniczący i kieruje obradami Starosta według ustalonego w zaproszeniu porządku dziennego. Po wyczerpaniu porządku dziennego starosta streszcza wyniki zjazdu, oraz zapowiada ewentualnie wystąpienie do władz przełożonych, w tych wszystkich kwestiach, które wymagają ingerencji tych władz.

4. Zawiadomienie o terminach zjazdu i protokoły obrad.

Zawiadomienie o terminie zjazdu należy nadsyłać do Urzędu Wojewódzkiego (Wydział Ogólny) na 10 dni przed terminem zjazdu w trzech egzemplarzach. Na zjazd wójtów i burmistrzów może Urząd Wojewódzki wysłać swego delegata.

Dla prowadzenia protokołu obrad należy wyznaczyć specjalnego urzędnika. Protokół ujmujący możliwie zwięźle przebieg obrad z przytoczeniem w nim wszystkich wniosków, dezyderatów i zarządzeń starosty w dosłownym brzmieniu winien być sporządzony w ciągu dni 5-ciu i przedstawiony w odpisie Urzędowi Wojewódzkiemu (Wydział Ogólny) w 7 (siedmiu) egzemplarzach.

W końcu zauważam, że zarządzenie niniejsze nie wyklucza prawa Ob. Ob. Starostów do zwoływania zjazdów nadzwyczajnych, jeżeli tego zajdzie potrzeba. W tych wypadkach należy przedkładać jedynie odpisy protokółów, w ilości wyżej podanej.

Wojewoda:

(Inż. R. Gesing).

Prezydium Rady Ministrów
Nr 40/3/2

Warszawa, dnia 17 kwietnia 1946 r.

Poz. 16.

Komunikat Prezydium Rady Ministrów.

Zatrudnianie b. funkcjonariuszów Policji Państwowej. (uzupełnienie zarządzenia)

Do wszystkich Obywateli Wojewodów.

Prezydium Rady Ministrów prosi o umieszczenie w dzienniku urzędowym Województwa następującego komunikatu:

„Komisja Rehabilitacyjno kwalifikacyjna dla b funkcjonariuszów P. P. podaje do wiadomości, że termin składania wniosków o rehabilitację upływa — dla osób przebywających w kraju — z dniem 1 lipca br Do składania wniosków obowiązani są wszyscy byli funkcjonariusze P. P., którzy pełnili służbę do 1. IX. 1939 r. oraz wszyscy b. funkcjonariusze t. zw. policji granatowej, którzy pracują lub zechcą pracować w przyszłości w służbie państwowej, samorządowej, w przedsiębiorstwach państwowych lub pod zarządem państwowym oraz we wszelkich innych instytucjach lub zakładach publicznych. Dla b. funkcjonariuszów P. P. przebywających poza granicami kraju, termin składania wniosków przedłuża się na okres 6 tygodni od chwili powrotu do Polski.

Komisja przypomina, że do wniosku o rehabilitację należy dołączyć

1) trzy fotografie,
2) życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu służby przed wojną i w okresie okupacji,
3) dokładne dane personalne,
4) referencje kilku wiarygodnych osób względnie instytucji publicznej lub organizacji zawodowej, społecznej lub politycznej.

Ze względu na wagę zagadnienia i krótki termin prekluzyjny, zastrzeżony w Komunikacie, Prezydium prosi o szybkie załatwienie.

Dyrektor Biura Personalnego:

(-) J. Zagozda-Szymkowiak.

DZIAŁ NIEURZĘDOWY:

Unieważnienia zagubionych dokumentów.

Zagubione dokumenty:

Unieważnia się zagubione dokumenty: Prawo jazdy Nr 1173, kartę rejestracyjną i kartę rozpoznawczą, wystawioną na nazwisko Wierzbicki Stanisław, Łańcut, ul Kraszewskiego L. 32.

Unieważnia się zagubione zawodowe prawo jazdy Nr 1009, wydane przez Wydział Komunikacyjny Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego w dniu 21 marca 1945 r. na nazwisko Jacek Władysław.

Unieważnia się zagubioną kartę rejestracyjną A. 60990 na samochód D. K. W. Nr silnika 398708, podwozie Nr 260490, wystawioną na nazwisko Warzyłek Edmund — Polski Monopol Spirytusowy, Łańcut.

Unieważnia się zagubione dokumenty wystawione na nazwisko Sitarek Jan ur. 21. VI 1908 r. w Wólce Korzuchowskiej pow. Radom: pozwolenie na prowadzenie wszelkich pojazdów mechanicznych, wydane przez Urząd Wojewódzki Rzeszowski, kartę reklamacyjną wydaną przez R. K. U. w Nisku — legitymację wstępu na teren fabryki Z. P. w Stalowej Woli.

Unieważnia się zagubione zaświadczenie na Nr próbny motocykla marki D. K. W. Nr silnika 525311 P. R. 64640, wystawioną na Polską Spółkę dla Przе-Gumowego Sanok — Dr. Oskar Schmidt.

Unieważnia się skradzione dokumenty Spółdzielni Rolniczo Handlowej w Brzozowie: kartę rejestracyjną na samochód ciężarowy Opel Blitz Nr 60751 — prawo jazdy wystawione na nazwisko Wiklowskiego Stanisława ur. 26 VIII. 1918 w Łążanach pow. Krosno.

Unieważnia się skradzione dokumenty, wystawione na nazwisko Alojzego Franiszka, zamieszk. w Łańcucie: zawodowe prawo jazdy, wydane przez Urząd Wojewódzki Rzeszowski w roku 1945 — ślusarskie świadectwo czeladnicze, wystawione przez Izbę Rzemieślniczą Rzeszów 1935 r, kartę rejestra- R. K. U. Jarosław, kartę rozpoznawczą Nr 500 Dębica — świadectwo ukończenia szkoły powszechnej i dokształcającej.

Unieważnia się zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez R. K. U. w Nisku na nazwisko Zakrzewski Juljan ur. 28.11. 1922 r.

Unieważnia się zagubione odpisy dokumentów wystawione na nazwisko Wilka Andrzeja, Krosno ul. Lwowska 26: odpis notarialny dowodu kupna autobusu H. D. 157 z firmy Kozłowski — odpis notarialny książki rejestracyjnej Nr silnika 1610848, Nr podwozia 6804340, Nr rejestr. 065136, — odpis koncesji Nr 105 linii Brzozów-Przemyśl, wystawionej w r. 1938 przez Urząd Wojewódzki Lwowski.

Unieważnia się zagubione zaświadczenia rejestracyjne, wystawione na nazwisko Fleszar Tadeusz, Kier. Adm. Państwowych Załadów Samochodowych Nr 01730 na znaki P. R. 6159 dla samochodu ciężarowego marki Z. I. S. oraz 01733 na znaki P. R. 6146 dla dźwigu marki Chewrolet.

Zarząd Miejski w Rzeszowie unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną Nr A. 60221 na samochód osobowy marki „Renauld".

Unieważnia się zagubioną kartę prawa jazdy samochodowej, wystawioną przez Urząd Wojewódzki Rzeszowski na nazwisko Pokrzywa Bolesław, Kańczuga pow. Przeworsk.

Unieważnia się zagubioną kartę j zdy i Nr próbny 6173 na samochód marki Theernycraft, Powiatowego Zarządu Samopomocy Chłopskiej w Jarosławiu ob. Bojarski Franciszek.

Unieważnia się zagubiony tymczasowy dowód osobisty na nazwisko Rysz Stanisław, Haczów pow. Brzozów.

Unieważnia się zagubione dokumenty wystawione na nazwisko Budzianowski Michał: legitymację służbową Starostwa Powiatowego w Lubaczowie Nr 7, 2 karty rejestracyjne R. K. U. Jarosław oraz metrykę urodzenia.

Unieważnia się zagubione dokumenty na nazwisko Matusik Zygmunt, Krosno: zawodowe prawo jazdy Nr 7 z dnia 21. X. 1944, kartę rozpoznawczą wystawioną w Stanisławowie w roku 1942 — legitymację służbową polskiej Huty Szkła w Krośnie, świadectwo 6 klas oraz świadectwo dojrzałości gimn. matem. przyrodn. imieniem Staszica w Stanisławowie.

Unieważnia się skradzione zaświadczenie rejestracyjne R. K. U. Nisko na nazwisko Banach Leon, Rozwadów ul. Targowa 6.

W czasie pożaru uległy zniszczeniu dokumenty wystawione na nazwisko Kowalik Tadeusz, urodzony 11. XII. 1927 r. w Nowotańcu pow. Sanok: karta rozpoznawcza oraz zezwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych Nr 4266 wydane przez Urząd Wojewódzki Rzeszowski Oddział Samochodowy.

Zarząd Miejski w Strzyżowie unieważnia pieczątkę urzędową używaną w roku 1940, zagubioną podczas okupacji niemieckiej o następującej treści: Zwierzchnictwo K. W. miasta Strzyżowa.

Zarząd gminy Hoczwi unieważnia pieczątkę urzędową okrągłą z orzełkiem i napisem: Zarząd Gminy w Hoczwi, oraz pieczątkę nagłówkową podłużną z napisem: Zarząd gminy w Hoczwi.

Unieważnia się stracone w czasie pożaru dokumenty na nazwisko Kowalik Tadeusz urodzony 11. 12. 1927 w Nowotańcu, pow. Sanok a to: kartę rozpoznawczą oraz zezwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych Nr 4266, wydane przez Urząd Wojewódzki Rzeszowski, Oddział Samochodowy.

Unieważnia się zagubioną legitymację służbową na nazwisko Olszuwka Stanisław, kier. samoch. wydaną dnia 7. 5. 1946 r. przez Państwowe Przedsiębiorstwo Traktorów i Maszyn Rolniczych w Rzeszowie.

Unieważnia się zagubione prawo jazdy Nr 56 na nazwisko Warzecha Wincenty, wystawione przez Wydział Komunikacyjny.

Unieważnia się zagubione dokumenty i prawo jazdy samochodowej na nazwisko Rzucidło Kazimierz ur. 3. I. 1922 r. w Dobromilu z zawodu kierowca samochodowy.

Unieważnia się zagubione dokumenty osobiste i prawo jazdy samochodowej na nazwisko Chodorowski Marian, szofer zamieszkały w Kolbuszowej Górnej, ur. dn. 20. XI. 1923 r. w Kolbuszowej Górnej.

Unieważnia się próbny dowód rejestracyjny Nr 99348 na samochód ciężarowy 3 t. marki G. M. C. Nr silnika 270370636, otrzymany przez Państwowe Zakłady Lotnicze w Warszawie, oddział w Mielcu z przydziałów UNRRA na podstawie rozdzielnika Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 4 XII. 1945 w dniu 6. 4. 1946, a zaginiony w drodze powrotnej z Warszawy.

Unieważnia się wojskowe prawo jazdy skradzione w dniu 5, IV. 1946 roku na nazwisko Starak Władysław.

Unieważnia się zagubione amatorskie prawo jazdy wydane przez Okreg. Urząd Samochodowy w Rzeszowie pod Nr 1/45 na nazwisko Bąk Eugeniusz.

Unieważnia się skradziony dowód osobisty na nazwisko Zaki Kazimiera zamieszkała w Rzeszowie, wydany przez Urząd Wojewódzki Rzeszowski w dniu 14. 8. 1945 Nr 470/R/45.

Unieważnla się zagubione dokumenty rejestracyjne samochodu ciężarowego „Mercedes" C-60406, wystawione na Powiatową Spółdzielnię Rolniczo-Handlową w Jarosławiu: a to kartę ewidencyjną, świadectwo zarejestrowania i paszport samochodowy.

Unieważnia się zagubione amatorskie prawo jazdy wystawione przez O U. S Rzeszów Nr 2431/45 na nazwisko Szewczyk Stanisław.

Unieważnia się zagubione prawo jazdy na wszelkie pojazdy mechaniczne Nr 2668/45, wydane na nazwisko Susłowski Jan, zamieszkały w Rogoźnie.

Unieważnia się zagubione prawo jazdy na wszelkie pojazdy mechaniczne wydane na nazwisko Janiec Kazimierz. zam. w Racławicach k. Niska.

Unieważnia się zagubione dokumenty osobiste na nazwisko Gniewek Stanisław, zam. w Rzeszowie a to: prawo jazdy Nr 2323, rejestrację samochodu P. R. 6126 i zaświadczenie pracy.

Wszelkie zagubienia i unieważnienia dokumentów urzędowych należy ogłaszać w Dzienniku Wojewódzkim Rzeszowskim. — Urząd Wojewódzki Rzeszowski, Zamkowa 4.

Opłata wynosi 100 złotych.

Czcionkami Drukarni Miejskiej w Rzeszowie — S-12801.